

変更前	変更後
<p>6 (手形、小切手の支払い)</p> <p>(1) 小切手が支払いのために呈示された場合、または手形が呈示期間内に支払いのために呈示された場合には、当座勘定から支払います。</p> <p style="text-align: center;">(追加)</p> <p style="text-align: center;">(追加)</p> <p>(2) 当座勘定の払戻しの場合には、小切手を使用して下さい。</p>	<p>6 (手形、小切手の支払い)</p> <p>(1) 小切手が支払いのために呈示された場合、または手形が呈示期間内に支払いのために呈示された場合には、当座勘定から支払います。なお、届出の代理人が自己の名義で振出した小切手、約束手形または引受けた為替手形についても、この当座勘定から支払います。</p> <p>(2) (1)の支払にあたっては、手形または小切手の振出しの事実の有無等を確認すること(その旨について書面の交付を求めることを含みます)があります。</p> <p>(3) 小切手または手形の支払の委託を取消す場合には、振出しまたは引受け名義のいかににかかわらず、本人または代理人のいずれからでも届出ることができるものとします。なお、届出は書面によってください。</p> <p>(4) 当座勘定の払戻しの場合には、本人または代理人が自己の名義で振出した小切手を使用して下さい。</p>
<p>7 (手形、小切手用紙)</p> <p>(1) 当金庫を支払人とする小切手または当店を支払場所とする約束手形を振出す場合には、当金庫が交付した用紙を使用してください。</p> <p style="text-align: center;">(追加)</p> <p>(4) 手形用紙、小切手用紙の請求があった場合には、必要と認められる枚数を実費で交付します。</p> <p style="text-align: center;">(追加)</p> <p style="text-align: center;">(追加)</p>	<p>7 (手形、小切手用紙)</p> <p style="text-align: right;">(変更なし)</p> <p>(4) 当座勘定から支払をした手形または小切手のうちに、本人が振出したものではないものや改ざんが疑われるものがあつた場合には、直ちに当金庫宛に連絡してください。</p> <p style="text-align: center;">(5) (変更なし)</p> <p>(6) 当座勘定から支払をした手形または小切手の用紙はその日から3か月を経過した場合は返却を求めることができないものとします。</p> <p>(7) (6)の期間を経過した場合において本人から請求があつたときは、当金庫所定の手続きによって当該手形または小切手の写しを交付します。ただし、当金庫が定める写しの保管期限を経過した場合は、その限りではありません。</p>
<p>8 (支払の範囲)</p> <p style="text-align: center;">(追加)</p> <p>(2) 手形、小切手の金額の一部支払はしません。</p>	<p>8 (支払の範囲)</p> <p>(2) 呈示された手形、小切手は、呈示日の15時までに当座勘定に受入れまたは振込まれた資金により支払います。ただし、当金庫の裁量により15時以降に入金した資金を支払いに充当することもできるものとします。</p> <p style="text-align: center;">(3) (変更なし)</p>
<p>14 (紛失、届出事項の変更)</p> <p>(1) 手形、小切手、約束手形用紙、小切手用紙、印章を失つた場合、または印章、名称、商号、代表者、代理人、住所、電話番号、在留カード・特別永住者証明書の有効期限その他届出事項に変更があつた場合には、直ちに書面によって当店に届出下さい。</p>	<p>14 (紛失、届出事項の変更)</p> <p>(1) 手形、小切手、約束手形用紙、小切手用紙、印章を失つた場合、または印章、氏名、名称、商号、代表者、代理人、住所、電話番号、在留カード・特別永住者証明書の有効期限その他届出事項に変更があつた場合には、直ちに書面によって当店に届出ください。</p>
<p>15 (印鑑照合等)</p> <p>(1) 手形、小切手または諸届け書類に使用された印影または署名を、届出の印鑑(または署名鑑)と相当の注意をもって照合し、相違ないものと認めて取扱いましたらうは、その手形、小切手、諸届け書類につき、偽造、変造その他の事故があつても、そのために生じた損害については、当金庫の責めに帰すべき事由がある場合を除き当金庫は責任を負いません。</p> <p>(2) 手形、小切手として使用された用紙を相当の注意をもって7.の交付用紙であると認めて取扱いましたらうは、その用紙につき模造、変造、流用があつても、そのために生じた損害については(1)と同様とします。</p>	<p>15 (印鑑照合等)</p> <p>(1) 手形、小切手または諸届け書類に使用された印影または署名(電磁的記録により当金庫に画像として送信されるものを含みます)を、届出の印鑑(または署名鑑)と相当の注意をもって照合し、相違ないものと認めて取扱いましたらうは、その手形、小切手、諸届け書類につき、偽造、変造その他の事故があつても、そのために生じた損害については、当金庫の責めに帰すべき事由がある場合を除き当金庫は責任を負いません。</p> <p>(2) 手形、小切手として使用された用紙(電磁的記録により当金庫に画像として送信されるものを含みます)を相当の注意をもって7.の交付用紙であると認めて取扱いましたらうは、その用紙につき模造、変造、流用があつても、そのために生じた損害については(1)と同様とします。</p>
<p>17 (線引小切手の取扱い)</p> <p>(1) 線引小切手が呈示された場合、その裏面に届出印の押印(または届出の署名)がある時は、その持参人に支払うことができます。</p> <p>(2) (1)の取扱いをしたため、小切手法第38条第5項の規定による損害が生じても、当金庫の責めに帰すべき事由がある場合を除き当金庫はその責任を負いません。また、当金庫が第三者にその損害を賠償した場合には、振出人に求償できるものとします。</p> <p style="text-align: center;">(追加)</p>	<p>17 (線引小切手の取扱い)</p> <p>(1) 線引小切手が呈示された場合、その裏面に振出名義人の届出印の押印(または届出の署名)がある時は、その持参人に支払うことができます。</p> <p style="text-align: center;">(2) (変更なし)</p> <p>(3) 代理人が自己の名義で振出したものについても(2)と同様当金庫はその責任を負わず、また、本人に求償できるものとします。</p>
<p>22 (解約)</p> <p style="text-align: center;">(追加)</p> <p>(2) 当金庫からの通知により解約する場合、到達のいかににかかわらず、当金庫が解約の通知を届出のあつた氏名、住所にあてて発信した時に解約されたものとします。</p> <p>(3) 手形交換所の取引停止処分を受けたために、当金庫が解約する場合には、到達のいかににかかわらず、その通知を発信した時に解約されたものとします。</p>	<p>(2) 当金庫は、長期間にわたりこの当座勘定の受払がない場合、または支払資金預入れの再三にわたる遅延、支払の停止その他相互の信頼関係が失われた場合には、いつでもこの取引を解約することができます。</p> <p style="text-align: center;">(3) (変更なし)</p> <p>(4) 本人が手形交換所の取引停止処分を受けたために、当金庫が解約する場合には、到達のいかににかかわらず、その通知を発信した時に解約されたものとします。</p>
<p>25 (個人情報センターへの登録)</p> <p>個人取引の場合において、次の①から③の事由が1つでも生じた時は、その事実を銀行協会の運営する個人情報センターに5年間(ただし、下記③の事由の場合のみ6ヶ月間)登録し、同センターの加盟会員ならびに同センターと提携する個人情報機関の加盟会員はその情報を自己の取引上の判断のため利用できるものとします。</p> <p>①差押、仮差押、支払停止、破産等信用欠如を理由として解約されたとき。</p> <p>②手形交換所の取引停止処分を受けたとき。</p> <p>③手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</p>	<p>25 (個人情報センターへの登録)</p> <p style="text-align: center;">(削除)</p>
<p>26 (規定の適用)</p> <p>27 (規定の変更)</p>	<p>25 (規定の適用)</p> <p>26 (規定の変更)</p>
<p>以上</p>	<p>以上</p>

変更前	変更後
<p>6 (手形の支払い)</p> <p style="text-align: center;">(追加)</p> <p>(2) 当座勘定の払戻しの場合には、当金庫所定の請求手続きをして下さい。</p>	<p>(2) (1)の支払いにあたっては、手形の振出しの事実の有無を確認すること（その旨について書面の交付を求めることを含みます）があります。</p> <p>(3) (変更なし)</p>
<p>7 (手形用紙)</p> <p style="text-align: center;">(追加)</p> <p>(2) 手形用紙の請求があった場合には、必要と認められる枚数を交付します。</p> <p>(3) 専用約束手形用紙以外の手形用紙および小切手用紙は交付しません。</p> <p style="text-align: center;">(追加)</p> <p style="text-align: center;">(追加)</p>	<p>7 (手形用紙)</p> <p>(2) 当座勘定から支払をした専用約束手形のうちに、本人が振出したものではない手形や改ざんが疑われるものがあつた場合には、直ちに当金庫宛に連絡してください。</p> <p>(3) (変更なし)</p> <p>(4) (変更なし)</p> <p>(5) 当座勘定から支払をした専用約束手形の用紙はその支払月から3か月を経過した場合は返却を求めることができないものとします。</p> <p>(6) 前項の期間を経過した場合において、預金者から請求があつたときは、当金庫所定の手続きによって当該手形の写しを交付します。ただし、当金庫が定める写しの保管期限を経過した場合は、その限りではありません。</p>
<p>9 (支払の範囲)</p> <p style="text-align: center;">(追加)</p> <p>(2) 手形の金額の一部支払はしません。</p>	<p>(2) 呈示された手形、小切手は、呈示日の15時までに当座勘定に受入れまたは振込まれた資金により支払います。ただし、当金庫の裁量により15時以降に入金した資金を支払いに充当することもできるものとします。</p> <p>(3) (変更なし)</p>
<p>13 (印鑑照合等)</p> <p>(1) 手形、請求書、諸届け書類等に使用された印影または署名を届出の印鑑（または署名鑑）と相当の注意をもって照合し、相違ないものと認めて取扱いましたうへは、その手形、請求書、諸届け書類等につき、偽造、変造その他の事故があつても、そのために生じた損害については、当金庫の責めに帰すべき事由がある場合を除き当金庫は責任を負いません。</p> <p>(2) 手形として使用された用紙を、相当の注意をもって7.の交付用紙であると認めて取扱いましたうへは、その用紙につき模造、変造、流用があつても、そのために生じた損害については(1)と同様とします。</p>	<p>13 (印鑑照合等)</p> <p>(1) 手形、請求書、諸届け書類等に使用された印影または署名（電磁的記録により当金庫に画像として送信されるものを含みます）を届出の印鑑（または署名鑑）と相当の注意をもって照合し、相違ないものと認めて取扱いましたうへは、その手形、請求書、諸届け書類等につき、偽造、変造その他の事故があつても、そのために生じた損害については、当金庫の責めに帰すべき事由がある場合を除き当金庫は責任を負いません。</p> <p>(2) 手形として使用された用紙（電磁的記録により当金庫に画像として送信されるものを含みます）を、相当の注意をもって7.の交付用紙であると認めて取扱いましたうへは、その用紙につき模造、変造、流用があつても、そのために生じた損害については(1)と同様とします。</p>
<p>22 (個人信用情報センターへの登録)</p> <p>個人取引の場合において、次の①から③の事由が1つでも生じた時は、その事実を銀行協会の運営する個人信用情報センターに5年間（ただし、下記③の事由の場合のみ6ヶ月間）登録し、同センターの加盟会員ならびに同センターと提携する個人信用情報機関の加盟会員はその情報を自己の取引上の判断のため利用できるものとします。</p> <p>① 差押、仮差押、支払停止、破産等信用欠如を理由として解約されたとき。</p> <p>② 手形交換所の取引停止処分を受けたとき。</p> <p>③ 手形交換所の不渡報告に掲載されたとき。</p>	<p>22 (個人信用情報センターへの登録)</p> <p style="text-align: center;">(削除)</p>
<p>23 (規定の適用)</p>	<p>22 (規定の適用)</p>
<p>24 (規定の変更)</p>	<p>23 (規定の変更)</p>
<p>(2) 前記(1)の場合、変更を行う旨および変更後の規定の内容、ならびにその効力発生時期を、店頭表示・備置き、インターネットその他相当な方法で公表することにより、周知します。</p> <p>55なお、変更の内容が、お客様の従来の権利を制限するもしくはお客様に新たな義務を課すものであるときは、効力発生時期が到来するまでに周知します。</p> <p>以上</p>	<p>(2) 前記(1)の場合、変更を行う旨および変更後の規定の内容、ならびにその効力発生時期を、店頭表示・備置き、インターネットその他相当な方法で公表することにより、周知します。</p> <p>66なお、変更の内容が、お客様の従来の権利を制限するもしくはお客様に新たな義務を課すものであるときは、効力発生時期が到来するまでに周知します。</p> <p>以上</p>

<<約束手形用法>>

変更前	変更後
<p>4 (2) 金額をアラビア数字（算用数字、1、2、3・・・）で記入する時は、チェクライターを使用し、金額の頭には「¥」を、その終わりには「※」★などの終止符号を印字して下さい。なお、文字による複記はしないで下さい。</p> <p>(3) 金額を文字で記入する時は、文字の間をつめ、壹、弍、参、捨など改ざんしにくい文字を使用し、金額の頭には「金」を、その終わりには「円」を記入して下さい。</p> <p style="text-align: center;">(追加)</p>	<p>(2) 金額をアラビア数字（算用数字、1、2、3……）で記入するときは、チェクライターを使用し、金額の頭には「¥」を、その終りには「※」「★」などの終止符号を印字するほか、3桁ごとに「,」を印字して下さい。なお、文字による複記はしないで下さい。</p> <p>(3) 金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、下表の「金額を漢数字で記入する場合に使用する文字一覧」のとおり改ざんしにくい文字を使用し、金額の頭には「金」を、その終りには「円」を記入して下さい。また、崩し字は使用せず、楷書で丁寧に記入して下さい。</p> <p>(4) 金額欄には(2)または(3)に掲げる事項以外の記入は一切行わないでください。特になつ印や金額の複記が金額欄に重なることがないようにして下さい。</p>
<p>5 金額を誤記された時は、訂正しないで新しい手形用紙を使用して下さい。金額以外の記載を訂正する時は、訂正箇所にお届印を捺印して下さい。</p>	<p>5 金額を誤記されたときは、訂正しないで新しい手形用紙を使用して下さい。金額以外の記載事項を訂正するときは、訂正箇所にお届け印をなつ印して下さい。ただし、訂正の記載やなつ印が、金額欄、金融機関名に重なることがないようにして下さい。</p>
<p>6 手形用紙の右上辺、右辺ならびに下辺（クリアーバンド）などの余白部分は使用しないで下さい。</p>	<p>6 手形用紙の右上辺、右辺ならびに下辺（クリアーバンド）などの余白部分（下図斜線部分）は使用しないで下さい。また、記名なつ印や金額の複記その他の記載がQRコード欄に重なることがないようにして下さい。</p>
<p>7 手形用紙は大切に保管し、万一、紛失、盗難などの事故があった時は、当金庫所定の用紙により直ちに届出て下さい。</p>	<p>7</p>
<p>8 手形用紙は、当金庫所定の受取書に記名捺印（お届印）のうえ、請求して下さい。</p>	<p>8</p>
<p>9</p> <p style="text-align: center;">(追加)</p>	<p>9 自署によるお取引の場合は、記名なつ印にかえ自署して下さい。ただし記載事項の訂正には姓だけをお書きください。</p>
<p>以上</p>	<p>以上</p>

<<為替手形用法>>

変更前	変更後
<p>5 (2) 金額をアラビア数字（算用数字、1、2、3・・・）で記入する時は、チェクライターを使用し、金額の頭には「¥」を、その終わりには「※」★などの終止符号を印字して下さい。なお、文字による複記はしないで下さい。</p> <p>(3) 金額を文字で記入する時は、文字の間をつめ、壹、弍、参、捨など改ざんしにくい文字を使用し、金額の頭には「金」を、その終わりには「円」を記入して下さい。</p> <p style="text-align: center;">(追加)</p>	<p>(2) 金額をアラビア数字（算用数字、1、2、3……）で記入するときは、チェクライターを使用し、金額の頭には「¥」を、その終りには「※」「★」などの終止符号を印字するほか、3桁ごとに「,」を印字して下さい。なお、文字による複記はしないで下さい。</p> <p>(3) 金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、下表の「金額を漢数字で記入する場合に使用する文字一覧」のとおり改ざんしにくい文字を使用し、金額の頭には「金」を、その終りには「円」を記入して下さい。また、崩し字は使用せず、楷書で丁寧に記入して下さい。</p> <p>(4) 金額欄には(2)または(3)に掲げる事項以外の記入は一切行わないでください。特になつ印や金額の複記が金額欄に重なることがないようにして下さい。</p>
<p>6 金額を誤記された時は、訂正しないで新しい手形用紙を使用して下さい。金額以外の記載を訂正する時は、訂正箇所にお届印を捺印して下さい。</p>	<p>6 金額を誤記されたときは、訂正しないで新しい手形用紙を使用して下さい。金額以外の記載事項を訂正するときは、訂正箇所にお届け印をなつ印して下さい。ただし、訂正の記載やなつ印が、金額欄、金融機関名に重なることがないようにして下さい。</p>
<p>8 手形用紙の右上辺、右辺ならびに下辺（クリアーバンド）などの余白部分は使用しないで下さい。</p>	<p>8 手形用紙の右上辺、右辺ならびに下辺（クリアーバンド）などの余白部分（下図斜線部分）は使用しないで下さい。</p>
<p>11</p> <p style="text-align: center;">(追加)</p>	<p>11 自署によるお取引の場合は、記名なつ印にかえ自署して下さい。ただし記載事項の訂正には姓だけをお書きください。</p>
<p>以上</p>	<p>以上</p>

<<小切手用法>>

変更前	変更後
<p>4 (2) 金額をアラビア数字（算用数字、1、2、3・・・）で記入する時は、チェクライターを使用し、金額の頭には「¥」を、その終わりには「※」★などの終止符号を印字して下さい。なお、文字による複記はしないで下さい。</p> <p>(3) 金額を文字で記入する時は、文字の間をつめ、壹、弍、参、捨など改ざんしにくい文字を使用し、金額の頭には「金」を、その終わりには「円」を記入して下さい。</p> <p style="text-align: center;">(追加)</p>	<p>(2) 金額をアラビア数字（算用数字、1、2、3……）で記入するときは、チェクライターを使用し、金額の頭には「¥」を、その終りには「※」「★」などの終止符号を印字するほか、3桁ごとに「,」を印字して下さい。なお、文字による複記はしないで下さい。</p> <p>(3) 金額を文字で記入するときは、文字の間をつめ、下表の「金額を漢数字で記入する場合に使用する文字一覧」のとおり改ざんしにくい文字を使用し、金額の頭には「金」を、その終りには「円」を記入して下さい。また、崩し字は使用せず、楷書で丁寧に記入して下さい。</p> <p>(4) 金額欄には(2)または(3)に掲げる事項以外の記入は一切行わないでください。特になつ印や金額の複記が金額欄に重なることがないようにして下さい。</p>
<p>5 金額を誤記された時は、訂正しないで新しい小切手用紙を使用して下さい。金額以外の記載を訂正する時は、訂正箇所にお届印を捺印して下さい。</p>	<p>5 金額を誤記されたときは、訂正しないで新しい手形用紙を使用して下さい。金額以外の記載事項を訂正するときは、訂正箇所にお届け印をなつ印して下さい。ただし、訂正の記載やなつ印が、金額欄、金融機関名に重なることがないようにして下さい。</p>
<p>6 小切手用紙の下辺余白部分（クリアーバンド）は使用しないで下さい。</p>	<p>6 小切手用紙の下辺余白部分（クリアーバンド）は使用しないで下さい。また、記名なつ印や金額の複記がQRコード欄に重なることがないようにして下さい。</p>
<p>9</p> <p style="text-align: center;">(追加)</p>	<p>9 自署だけによるお取引の場合は、記名なつ印にかえ自署して下さい。ただし、記載事項の訂正には姓だけをお書きください。</p>
<p>以上</p>	<p>以上</p>